KEPUTUSAN DEWAN PENGAWAS
PERUSAHAAN UMUM PERCETAKAN UANG REPUBLIK INDONESIA
(PERUM PERURI)
Nomor : SK-11/DP/IX/2020

TENTANG
PERUBAHAN TERHADAP PIAGAM KOMITE AUDIT DEWAN PENGAWAS PERUSAHAAN UMUM PERCETAKAN UANG REPUBLIK INDONESIA

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas fungsi pengawasan dan pemberian nasihat Dewan pengawas kepada Direksi dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik, diperlukan pembaruan pada pedoman bagi Komite Audit dalam membantu tugas-tugas Dewan Pengawas Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Perum Peruri);

b. bahwa berdasarkan hal tersebut pada butir a di atas, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Dewan Pengawas Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Perum Peruri) tentang Perubahan Terhadap Piagam Komite Audit Dewan Pengawas Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Perum Peruri).

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4556);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Perum Peruri);
4. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;
5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-12/MBU/ 2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;

MEMUTUSKAN…/2

DEWAN PENGAWAS
Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia
Jl. Palatehan No. 4 Blok K-V, Kebayoran Baru, Jakarta 12160
T. (021) 739 5000 F. (021) 722 1567

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	Keputusan Dewan Pengawas Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Perum Peruri) tentang Perubahan Terhadap Piagam Komite Audit Dewan Pengawas Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Perum Peruri).
PERTAMA	:	Menetapkan Piagam Komite Audit Dewan Pengawas Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Perum Peruri) sebagaimana terlampir.
KEDUA	:	Piagam Komite Audit Dewan Pengawas Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Perum Peruri) merupakan pedoman bagi Komite Audit Dewan Pengawas Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Perum Peruri) dalam pelaksanaan tugasnya agar dapat berjalan efisien, efektif, transparan dan mendukung terciptanya peningkatan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku.
KETIGA	:	Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Wakil Menteri BUMN I;
2. Sekretaris Kementerian BUMN;
3. Anggota Dewan Pengawas Perum Peruri;
4. Direksi Perum Peruri;
5. Sekretaris Perusahaan Perum Peruri.

Nama	Jabatan	Paraf
1. Djoko Hendratto	Anggota	
2. Sutanto	Anggota	
3. Dwi Pranoto	Anggota	
4. Muhammad Yusuf Ateh	Anggota	

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 September 2020

DEWAN PEGAWAS PERUM PERURI

RIZAL AFFANDI LUKMAN
KETUA

PERURI

DEWAN PENGAWAS
PERUSAHAAN UMUM
PERCETAKAN UANG REPUBLIK INDONESIA
(PERUM PERURI)

PIAGAM
KOMITE AUDIT
PERUM PERURI

2020

DAFTAR ISI

BAB I
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perum Peruri berdasarkan ketentuan pasal 70 Undang-Undang No.19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN), diwajibkan untuk membentuk Komite Audit. Oleh karena itu sejak tahun 2008, Dewan Pengawas Perum Peruri telah membentuk Komite Audit yang terdiri dari seorang Ketua dan dua orang Anggota. Komite Audit dibentuk untuk membantu Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat terhadap pengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.

Sehubungan dengan itu, untuk mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik GCG (*Good Corporate Governance*), dipandang perlu adanya Pedoman Kerja (Piagam) bagi Komite Audit, atau disebut Komite Audit *Charter*, yang dapat dipergunakan sebagai acuan dalam melaksanakan tugasnya.

Komite Audit *Charter* ini merupakan penyempurnaan dari Komite Audit *Charter* sebelumnya yang mulai berlaku pada tanggal 21 Desember 2018 sesuai SK Dewas No. SK-08/DP/XII/2018 tentang Komite Audit *Charter*.

2. Visi dan Misi

1) Visi

Menjadi Komite Audit yang profesional dan memiliki integritas tinggi untuk membantu Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasehat kepada Direksi Perum Peruri.

2) Misi

Memberikan pandangan yang berkualitas terhadap efektivitas sistem pengendalian intern perusahaan, pelaksanaan audit ekternal dan internal serta pandangan lain yang berguna bagi Dewan Pengawas untuk mendukung pelaksanaan tugasnya secara optimal.

3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Piagam Komite Audit (Komite Audit *Charter*) ini adalah untuk menjadi pedoman bagi Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, efisien, transparan, independen dan dapat dipertanggung-jawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tujuan :

1) Menjadi rujukan/pedoman tentang tugas, tanggung jawab, dan wewenang Komite Audit;
2) Meningkatkan kualitas dan efektivitas kerja Komite Audit sebagai organ pendukung Dewan Pengawas;
3) Menerapkan prinsip-prinsip GCG (*Good Corporate Governance*), yakni Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi dan Kewajaran dalam setiap kegiatan di perusahaan secara konsisten.

BAB II
PEMBENTUKAN, PENGANGKATAN, MASA JABATAN, PEMBERHENTIAN, PENGHASILAN DAN LARANGAN BAGI KOMITE AUDIT

1. Pembentukan

Dasar Hukum penyusunan Komite Audit *Charter* ini merujuk pada :

1) Ketentuan pasal 70 UU No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara tanggal 19 Juni 2003;
2) Ketentuan pasal 71 Peraturan Pemerintah RI No. 45 Tahun 2005 tanggal 25 Oktober 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
3) Ketentuan pasal 85 Peraturan Pemerintah RI No. 6 Tahun 2019 tanggal 19 Februari 2019 tentang Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia (Perum Peruri);
4) Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
5) Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
6) Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

2. Pengangkatan, Masa Jabatan, dan Pemberhentian

1) Komite Audit maksimal terdiri dari 1 (satu) orang Ketua yang berasal dari Dewan Pengawas yang merupakan anggota Dewan Pengawas Independen atau Anggota Dewan Pengawas yang dapat bertindak Independen dan 2 (dua) orang anggota yang bukan berasal dari Dewan Pengawas.
2) Anggota Komite Audit harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;

b. Tidak memiliki kepentingan/ keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap perusahaan;
c. Mampu berkomunikasi dengan baik ;
d. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya secara optimal;
e. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
f. Salah satu dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industri/bisnis Perusahaan.
g. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham/Pemilik Modal;
h. Ketua Komite Audit berhak mengusulkan penggantian anggota Komite Audit, jika anggota Komite Audit tersebut berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri, melakukan perbuatan melawan hukum atau dianggap tidak kompeten dalam melaksanakan tugasnya;
i. Dalam hal terdapat anggota Dewan Pengawas yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai Dewan Pengawas, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewas lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
j. Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Pengawas Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan.

3. Penghasilan

1) Penghasilan anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Pengawas dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan;
2) Penghasilan Komite Audit sebagaimana dimaksud diatas berupa honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari gaji Direktur Utama Perusahaan, dengan ketentuan Pajak ditanggung Perusahaan, dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain honorarium tersebut;

3) Anggota Dewan Pengawas yang menjadi Ketua Komite Audit tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai Dewas.

4. Larangan

1) Setiap anggota Komite Audit dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain penghasilan yang sah;
2) Setiap anggota maupun organ lain dalam Komite Audit tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
3) Jika ada Anggota Komite Audit berasal dari sebuah institusi tertentu, maka institusi dimana Anggota Komite tersebut berasal tidak boleh memberikan jasa pada Perum Peruri;
4) Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan Anggota Dewan Pengawas dan Anggota Direksi Perusahaan;
5) Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Pengawas, tidak boleh merangkap sebagai:
    a. Anggota Dewan Pengawas pada BUMN/perusahaan lain;
    b. Sekretaris/Staf Sekretariat Dewan Pengawas pada BUMN/perusahaan lain;
    c. Anggota Komite lain pada Perusahaan; dan/atau
    d. Anggota Komite pada BUMN/perusahaan lain

BAB III
TUGAS, TANGGUNG JAWAB, KEWENANGAN, KERAHASIAAN DAN KEWAJIBAN KOMITE AUDIT

1. **Tugas dan Tanggung jawab Komite Audit**
   1) Dalam setiap pelaksanaan tugasnya Komite Audit bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas;
   2) Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Pengawas;
   3) Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas;
   4) Membantu Dewan Pengawas untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektifitas tugas eksternal auditor dan internal auditor;
   5) Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun auditor eksternal;
   6) Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
   7) Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perusahaan;
   8) Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Pengawas serta tugas-tugas Dewan Pengawas lainnya;
   9) Untuk mendukung tugas dan tanggung jawab tersebut, setiap Anggota Komite Audit dapat mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan yang terkait dengan/menunjang pelaksanaan tugasnya;
   10) Komite Audit juga bertanggung jawab terhadap penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Komite Audit. Melaksanakan seluruh kegiatan yang telah direncanakan/diinstruksikan oleh Dewan Pengawas, dan melaporkan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan kepada Dewan Pengawas.

   Selain tugas-tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dewan Pengawas dapat memberikan penugasan lain kepada kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam Piagam Komite Audit (Komite Audit *Charter*).

2. **Kewenangan Komite Audit**

1) Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Pengawas, Komite Audit dapat akses terhadap catatan akuntansi, dokumen, data penunjang dan informasi SDM Perusahaan sepanjang diperlukan dalam pelaksanaan tugas;
2) Berkomunikasi langsung dengan pegawai, termasuk dengan pihak yang menjalankan fungsi audit internal dan audit eksternal terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya;
3) Meminta informasi mengenai RKAP dan pelaksanaannya (Laporan Bulanan, Triwulanan, Semester dan Tahunan), Sistem Pengendalian Intern, SOP dan Instruksi Kerja yang terkait dengan operasi kerja Perusahaan, Rencana Kerja Tahunan Satuan Pengawas Intern, Laporan Hasil Audit Satuan Pengawas Intern, serta dokumen dan informasi lain yang berkaitan dengan tugas Komite Audit;
4) Mendapatkan informasi dari Sekretaris Dewan Pengawas, berkaitan dengan :
   a. *Monitoring* tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Pengawas;
   b. Bahan/materi yang bersifat administrasi mengenai Laporan kegiatan Direksi dalam mengelola Perusahaan;
   c. Dukungan administrasi serta *monitoring* berkaitan dengan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewan Pengawas sehubungan dengan tindakan pengelolaan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.

3. **Kerahasiaan**

Komite Audit wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugas Komite Audit.

4. **Kewajiban Komite Audit**

1) Komite Audit wajib bertindak independen dalam melaksanakan tugasnya;
2) Komite Audit wajib melaporkan secara tertulis hasil penugasannya kepada Dewan Pengawas;

3) Komite Audit wajib memastikan dokumen penugasan dari Dewan Pengawas tersimpan dengan baik di Perusahaan.

BAB IV
RENCANA KERJA, ANGGARAN, RAPAT KOMITE AUDIT

1. Rencana Kerja dan Anggaran Komite Audit

1) Sebelum tahun buku berjalan, Komite Audit wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite Audit dan menyampaikannya kepada Dewan Pengawas untuk ditetapkan. Rencana Kerja Tahunan Komite Audit, diselaraskan dengan Program Kerja Tahunan Dewas, RJJP – RKAP, arahan Rapat Pembahasan Bersama (RPB) dan arahan khusus dari Dewas dan/atau hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian Dewan Pengawas;
2) Salinan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite Audit disampaikan oleh Dewan Pengawas kepada Direksi untuk diketahui;
3) Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Komite Audit dilaporkan kepada Dewan Pengawas.

2. Rapat Komite Audit

1) Komite Audit wajib mengadakan Rapat sekurang-kurangnya satu kali setiap bulan atau sama dengan ketentuan minimal Rapat Dewan Pengawas yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar;
2) Komite Audit dapat mengadakan rapat diluar jadwal rapat berkala untuk membahas hal-hal yang dianggap perlu dan/atau mendesak;
3) Komite Audit dapat mengundang satuan kerja/unit kerja terkait untuk hadir dalam Rapat dengan sepengetahuan anggota Direksi terkait;
4) Setiap Rapat Komite Audit wajib dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditandatangani oleh anggota Komite Audit yang hadir dan didokumentasikan oleh Perusahaan;
5) Risalah Rapat sebagaimana dimaksud pada poin 4) diatas disampaikan secara tertulis oleh Komite Audit kepada Dewan Pengawas;
6) Kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat dilaporkan dalam Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan Komite Audit.

BAB V
PELAPORAN, WAKTU DAN ETIKA KERJA KOMITE AUDIT

1. **Pelaporan Komite Audit**
   1) Komite Audit wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Pengawas atas setiap pelaksanaan tugas disertai dengan rekomendasi jika diperlukan;
   2) Komite Audit membuat Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan kepada Dewan Pengawas, sekurang-kurangnya memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan serta subtansi hasil kegiatan dan rekomendasinya;
   3) Komite Audit setiap triwulanan membuat Laporan hasil telaah terhadap kegiatan Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan SPI dan progres penyelesaian tindak lanjut rekomendasi auditor eksternal (BPK-RI dan KAP) dan internal (SPI), dan setiap semester membuat Laporan hasil telaah terhadap LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan) SPI yang disampaikan kepada Dewan Pengawas;
   4) Komite Audit membuat Laporan Tahunan Pengendalian Intern (Internal Control Report) setelah menerima Laporan Pengendalian Intern baik secara korporasi maupun per Divisi dari Satuan Pengawas Intern (SPI);
   5) Laporan sebagaimana dimaksud pada butir-butir di atas, ditandatangani oleh Ketua dan anggota Komite Audit.

2. **Etika Kerja**

   Etika kerja Komite Audit mengikuti aturan perilaku yang berlaku bagi pegawai Perum Peruri.

BAB VI
PENUTUP

Demikian Piagam Komite Audit (Komite Audit *Charter*) ini disempurnakan, untuk digunakan sebagai pedoman kerja bagi Komite Audit dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dan untuk mendukung terciptanya peningkatan tata kelola perusahaan yang baik di lingkungan Dewan Pengawas khususnya maupun di Perum Peruri pada umumnya.

Piagam Komite Audit (Komite Audit *Charter*) ini berlaku sejak 29 Juli 2020 dan akan dievaluasi secara berkala untuk menyempurnakan/memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada serta menyesuaikan dengan perkembangan tata kelola yang lebih baik dan perubahan peraturan perundangan yang berlaku.

Dengan diberlakukannya Piagam Komite Audit (*Komite Audit Charter*) ini, maka Komite Audit Charter yang lama sebagaimana disahkan pada SK Dewas No. SK-08/DP/XII/2018 tanggal 21 Desember 2018 tentang Komite Audit *Charter* dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Tanggal : 21 September 2020

PERUSAHAAN UMUM PERCETAKAN UANG REPUBLIK INDONESIA
(PERUM PERURI)
DEWAN PENGAWAS

Rizal Affandi Lukman
Ketua Dewan Pengawas

Anggota Dewan Pengawas :

Djoko Hendratto	Sutanto	Dwi Pranoto	Muhammad Yusuf Ateh
Anggota	Anggota	Anggota	Anggota